

UNITATE SANITARA: SPITALUL FILISANILOR  
BLOC ALIMENTAR

SE APROBA  
MANAGER  
DR.DUMITRU IOANA

## **FISA POSTULUI**

Nume și prenume:  
Unitatea Sanitară: Spitalul Filisanilor

POSTUL : MUNCITOR II - bucatar

DEPARTAMENTUL: BLOC ALIMENTAR

### 1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : gimnaziale sau medii

1.2 vechime : minim 3 ani in meserie

1.3 alte cerințe specifice : calificare de bucătar

### 2. RELAȚII:

2.1 ierarhice:- este subordonat asistentei coordonatoare de bloc alimentar si medicului delegat de managerul unității privind activitatea blocului alimentar ;

2.2 de colaborare : cu șefii de depozit de la magazia de alimente a spitalului ;

2.3. functionale: cu personalul mediu si auxiliar sanitar din secțiile si compartimentele unității;

### 3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul blocului alimentar conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

### 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 se preocupă de aprovizionarea cu alimente, materiale și orice inventar necesar unei bune funcționări a bucătăriei ;

4.1.2 lucrează sub conducerea medicului delegat de conducerea unitatii cu problema alimentației și a asistentei coordonatoare în tot ceea ce privește partea tehnică a muncii și în problemele de igienă ale bucătăriei și dependențelor sale ;

4.1.3 pregătește meniul zilnic aprobat de medical delegat și întocmit de asistenta coordonatoare dieteticiană ;

4.1.4 primește alimentele de la magazie, verificând cantitatea acestora și le transporta în condiții corespunzătoare de igienă respectând circuitele special amenajate ale blocului alimentar ;

4.1.5 asigură pregătirea mâncărilor conform prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistenta șefă ;

4.1.6 respectă orarul de distribuție al mesei și răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate

4.1.7 răspunde de ridicarea și păstrarea probelor de alimente ;

4.1.8 răspunde de aplicarea normelor de igienă impuse la locul de muncă și de igienă personală ;

4.1.9 răspunde de împartirea corectă a mâncării conform numărului de porții existent ;

4.1.10 asigură transportul mâncării în vase corespunzătoare acolo unde se distribuie masa ;

4.1.11 transporta resturile alimentare și ambalajele la locurile special amenajate ;

4.1.12 răspunde de buna funcționare și tehnica de utilizare a aparaturii și utilajelor din dotare și igienizarea acestora ;

4.1.13 răspunde de păstrarea și depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor și preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare ;

4.1.14 participă activ la întreținerea ustensilelor de bucatărie și a echipamentului din dotare ;

4.1.15 răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință - ustensile și aparatură ;

4.1.16 răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii ;

4.1.17 răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității ;

4.1.18 poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal (halat, bonetă, încălțăminte);

4.1.19 zilnic recoltează probe din meniu pe care le păstrează în frigider ;

4.1.20 participa la activitatile de educatie pentru sanatate privind o alimentatie sanatoasa ;

4.2 Atribuții generale:

4.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;

4.2.2 depune întreaga capacitate de munca numai pentru unitatea care a încheiat contractul ;

4.2.3 respecta programul de lucru;

4.2.4 nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si fara a lasa locul de munca in ordine;

4.2.5 nu consuma bauturi alcoolice, tigari, droguri in incinta unitatii si a punctului de lucru si nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare ;

4.2.6 fata de ceilalti salariatii sa adopte o conduita cuviincioasa, de respect ;

4.2.7 raspunde de executarea operatiilor repartizate de seful ierarhic superior respectind toate indicatiile si masurile, astfel incat rezultatul operatiunii respective sa corespunda cerintelor solicitate ;

4.2.8 sa utilizeze adecvat, conform indicatiilor, echipamentele de lucru si de protectie de cate ori este nevoie, fara a face rabat de la norme;

4.2.9 raspunde administrativ, disciplinar si penal in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru neindeplinirea obligatiilor de serviciu sau nerespectarea sarcinilor ce-i revin;

4.2.10 respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare;

4.2.11 participa la sedintele de instruire privind protectia muncii si PSI;

4.2.12 respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;

4.2.13 se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului

4.2.14 executa orice alte sarcini specifice departamentului trasate de asistenta coordonatoare si de medicul delegat in problemele de activitate ale blocului alimentar in limita pregatirii profesionale.

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

4.3.1 Fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de

accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;

4.3.2 sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare

4.3.3 sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;

4.3.4 sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

4.3.5 sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

4.3.6 sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

4.3.7 sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

4.3.8 sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

4.3.9 sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

4.3.10 să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

4.3.11 să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

4.3.12 să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

4.3.13 să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un

pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

4.3.14 să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

4.3.15 să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

4.3.16 să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

4.3.17 să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

4.3.18 să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

4.3.19 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

4.3.20 respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

4.3.21 respecta procedurile operationale ale SMC;

4.3.22 respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;

4.3.23 furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

## 5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

## 6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Asistent medical coord. Bloc alimentar,

Salariat

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura: .....

Data: .....